



CITTÀ DI MONTESARCHIO

PROVINCIA DI BENEVENTO

Area Affari Generali

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA (EX ART. 30 DEL DL.GS. 165/2001) PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%), DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE– AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato da ultimo dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il DPCM del 30.11.2023 recante la “disciplina dei processi di mobilità tra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”.

Visto il D.M. 15.9.2022 recante “Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali”.

Visti i vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.11 del 30.01.2024 di approvazione dei nuovi profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 11.04.2025 di approvazione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025/2027;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

ART. 1 – Oggetto della procedura, numero di posti e sede di assegnazione

1. È indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo part-time e indeterminato, di funzionario contabile, da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.
2. La sede di prevista assegnazione è l'Area Risorse Finanziarie e Tributi Locali del Comune di Montesarchio.

ART. 2 - Requisiti specifici per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in periodo di prova, con inquadramento nell'Area dei Funzionari, conseguito a seguito di superamento di un concorso pubblico.
- b) Essere inquadrato nell'area e nel profilo professionale corrispondente o equiparabile a quello relativo al posto da ricoprire, secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 del DPCM 30.11.2023, mediante confronto tra i rispettivi ordinamenti professionali. In caso di provenienza da amministrazioni appartenenti a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, l'equiparazione è effettuata sulla base delle mansioni, competenze, responsabilità e titoli di accesso previsti dai relativi CCNL, tenuto conto anche di eventuali abilitazioni richieste.
- c) Non essere in stato di sospensione dal servizio in via cautelare o per motivi disciplinari, e non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di mobilità, presso le pubbliche amministrazioni di provenienza;
- d) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
- e) Essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche, cui il lavoratore è destinato.
- f) Essere in possesso di una laurea triennale in Scienze economiche (classe L-33), oppure di un titolo di studio superiore (laurea magistrale/specialistica o magistrale a ciclo unico), di una laurea del vecchio ordinamento, oppure di un titolo equipollente o equiparato secondo la normativa vigente, inclusi i titoli universitari esteri riconosciuti o convalidati in Italia, nonché diplomi universitari validi ai sensi della normativa vigente.
- g) Tutti i requisiti, generali e specifici, dovranno essere posseduti – a pena di esclusione - sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura può essere presentata esclusivamente in modalità telematica accedendo al Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>), **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale e sul sito istituzione del Comune.**
2. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del d.lgs. n. 82/2005.
3. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico. Le variazioni devono essere comunicate al Responsabile di E.Q. dell' Area Affari Generali, indicando nell'oggetto la dicitura "Mobilità volontaria funzionario contabile part time FUNZCONT_025" al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it.
4. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.
5. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.
6. **La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 del giorno di scadenza** sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande o eventuali integrazioni

trasmesse in forma diversa da quella descritta.

7. In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione del portale InPa compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra.
8. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento
9. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
10. La compilazione, l'invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, d. lgs.n.196/2003 e ss.mm. ii..
11. Tutto quanto dichiarato nella domanda presentata sul "Portale del reclutamento" costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n.445/2000, per la quale i candidati assumono la piena responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità di atti comportano la decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del citato d.p.r. n.445/2000 nonché responsabilità penale ai sensi dell'art. 76. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Art. 4 –Nulla Osta dell'amministrazione di appartenenza

1. Il nulla osta dell'amministrazione di provenienza non è richiesto ai fini della presentazione della domanda di partecipazione. Tuttavia, i candidati possono allegare, in via facoltativa, il nulla osta al trasferimento oppure, in alternativa, una dichiarazione preventiva di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il rilascio del nulla osta sarà obbligatorio solo nei casi previsti dall'art. 30, comma 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero:
 - a) dipendenti assunti da meno di tre anni;
 - b) posizioni dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente;
 - c) mobilità che comporti una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica di appartenenza;
 - d) personale appartenente a aziende sanitarie o a enti locali con meno di 100 dipendenti a tempo indeterminato
3. In caso di esito favorevole della selezione, il trasferimento dovrà perfezionarsi entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale trasmessa dal Comune all'amministrazione di appartenenza del candidato selezionato.

L'amministrazione cedente potrà differire la decorrenza del trasferimento, per motivate esigenze organizzative, fino a un massimo di 60 giorni, come previsto dalla normativa vigente.
4. Qualora l'amministrazione di provenienza non rilasci il nulla osta nei termini indicati, o non ne consenta la decorrenza entro i limiti previsti, l'Ente si riserva la facoltà di non procedere al perfezionamento del trasferimento e di scorrere l'elenco degli idonei, in relazione alle esigenze organizzative.

Art. 5 –Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni ai candidati in ordine all'ammissione, al calendario delle prove e relativi esiti, verranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito

web istituzionale del Comune di Montesarchio nella pagina relativa al concorso e sul Portale del reclutamento "InPA".

2. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.
3. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Art. 6 – Procedura e criteri di valutazione

1. Tutti i candidati che avranno presentato domanda regolare saranno ammessi con riserva alla selezione.
2. La verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata dall'Area Affari Generali. Eventuali integrazioni documentali potranno essere richieste esclusivamente ai candidati risultati idonei al termine del colloquio.
3. La valutazione delle candidature sarà affidata a un'apposita Commissione.
4. La Commissione esaminerà i curricula presentati, accertando l'adeguatezza delle competenze e delle esperienze dichiarate rispetto al profilo professionale richiesto. Saranno valutate, in particolare, le esperienze lavorative pregresse e la formazione specifica nel settore di riferimento.
5. I candidati ammessi saranno convocati per un colloquio con la Commissione.
6. Il colloquio servirà ad approfondire le competenze tecniche, la professionalità, le esperienze maturate, le attitudini e la motivazione al trasferimento, valutando l'idoneità rispetto alle esigenze organizzative dell'Ente.
7. Al termine dei colloqui, la Commissione formulerà un giudizio complessivo e comparativo per ciascun candidato, basandosi sui seguenti elementi:
 - a) anzianità di servizio nel profilo corrispondente;
 - b) disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'ente di provenienza (allegato o dichiarato);
 - c) qualità e coerenza del curriculum formativo e professionale;
 - d) maggiore distanza tra la residenza del candidato, alla data di scadenza del bando, e l'ente di provenienza;
 - e) motivazioni espresse nella richiesta di trasferimento.
8. Il giudizio complessivo sarà espresso secondo quattro livelli di idoneità: alto, medio-alto, adeguato o non adeguato, sulla base dei criteri sopra indicati.
9. Il colloquio avrà luogo anche nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda di partecipazione.
10. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, orario o sede stabiliti saranno considerati rinunciatari, indipendentemente dal motivo dell'assenza.

Art. 7 – Elenco idonei

1. L'elenco degli idonei è formulato successivamente all'espletamento del colloquio, graduando in ordine decrescente i giudizi finali. Nel caso di pari giudizio, la preferenza è attribuita in base al criterio della minore età.
2. L'elenco degli idonei è valido ed efficace nell'ambito della procedura e per il numero di posti vacanti disponibili espressamente indicati nell'avviso.

Art. 8 – Contratto e trattamento giuridico ed economico

1. In caso di assunzione, il dipendente trasferito stipulerà un contratto individuale di lavoro nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente.

2. Al dipendente trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal contratto collettivo nazionale vigente nel comparto di destinazione, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001. L'inquadramento giuridico ed economico avverrà secondo i criteri di equiparazione tra profili e aree già indicati tra i requisiti di partecipazione (punto b), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del DPCM 30 novembre 2023.
3. La corrispondenza tra i livelli economici sarà individuata sulla base del confronto tra il trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di provenienza al momento del trasferimento e quello previsto dall'amministrazione di destinazione, prendendo come riferimento l'importo complessivo della retribuzione tabellare e del differenziale stipendiale attribuito in sede di prima applicazione dei nuovi sistemi di classificazione o corrispondente voce retributiva prevista dai rispettivi contratti collettivi nazionali. Qualora ricorrano le condizioni, potrà essere attribuito un differenziale stipendiale determinato mediante approssimazione per eccesso, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Il dipendente sarà esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza; in caso contrario, sarà tenuto a completarlo secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale applicabile.

Art. 9 – Trattamento ed Informativa privacy

1. Il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, raccoglie e tratta i dati dei candidati per le finalità di gestione inerenti alla presente procedura.
2. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.
3. Il titolare del trattamento è il Comune di Montesarchio, Via San Francesco 3, 82016 Provincia di Benevento-082489202- protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it.
4. Il Responsabile della protezione dei dati personali è Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.a con sede legale ed operativa in Brescia Via Triumplina 183 B. Il soggetto individuato quale referente per il responsabile è il dott. Guido Paratico raggiungibile ai seguenti contatti: tel.: 03761850502 - cell.3397305252- email: consulenza@entionline.it -pec: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it
5. Le finalità del trattamento limitate alla gestione della procedura oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della mobilità per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.
6. Conservazione e Diffusione dei dati: I dati sono conservati in conformità agli obblighi di legge e per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Non sono diffusi o comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui la diffusione o la comunicazione sia effettuata in adempimento ad un obbligo di legge.
7. Diritti dell'interessato: I candidati hanno diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai loro dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. reg. UE 2016/679) presentando apposita richiesta al Responsabile della protezione dei dati del Comune.
8. Conferimento: Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestione dell'erogazione del servizio richiesto nel cui ambito vanno trattati i dati.
9. Reclamo: Qualora ritengano che il trattamento dei dati che li riguardano sia effettuato in violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, i candidati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 reg. UE 2016/679) o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79 reg. UE 2016/679).

Art. 10 – Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la dott.ssa Maria Avella Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali e per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare l'Ufficio al 0824892203/235 – personale@comune.montesarchio.bn.it.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il presente avviso è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel portale reclutamento [inPA](#) e all'[Albo Pretorio on-line](#) di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – [Bandi di concorso](#).
2. L'avviso in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali e finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

**Il Responsabile di E.Q.
dell'Area Affari Generali**
dott.ssa Maria Avella